



Questa valutazione è: Originale Revisione

**VALUTAZIONE DEL BENEFICIARIO CUSTODE
PROTECTIVE PAYEE ASSESSMENT**

1. UFFICIO DI SERVIZI PER LA COMUNITÀ (CSO)	
2. NOME DELL'ASSISTENTE SOCIALE/INCARICATO DEL CASO	3. NUMERO DI TELEFONO
4. NOME DEL BENEFICIARIO	
5. NUMERO DI IDENTIFICAZIONE DELL'UNITÀ DI ASSISTENZA DEL BENEFICIARIO	6. NUMERO DI IDENTIFICAZIONE DEL CASO DEL BENEFICIARIO

SEZIONE I. PERCHÉ I PAGAMENTI PROTETTIVI SONO NECESSARI

Spuntare una o più caselle fra le seguenti, come opportuno. Le voci spuntate devono essere supportate dalla documentazione contenuta nella cartella del caso.

- 1. Il beneficiario connesso a TANF/SFA (Assistenza provvisoria per le famiglie bisognose/Assistenza statale per la famiglia) ha mancato di partecipare nelle attività di WorkFirst senza giusta ragione. (WAC 388-265-1300)
 - 2. Un'emergenza impedisce ad un familiare del custode di prendersi cura dei bambini dipendenti. (WAC 388-265-1200)
 - 3. Gestione cattiva dei fondi (spuntare una o più caselle, come opportuno).
 - Il cliente di TANF/SFA o dell'ente di Assistenza generale per le donne in stato di gravidanza (GA-S) è una madre o donna in stato di gravidanza minorenne (WAC 388-265-1300) (Valutazione di un'adolescente contenuta nella cartella del caso).
 - Il beneficiario dei pagamenti relativi a TANF/SFA/Associazioni di Lavoro non ha pagato la persona incaricata della sorveglianza dei bambini a domicilio. (WAC 388-290-030)
 - Reclami di venditori dimostrano la consuetudine del cliente di non pagare le fatture o l'affitto. (WAC 388-265-1250(1)(g)).
 - Secondo le osservazioni di TANF/SFA/Assistenza generale (GA)/Supplementi di sicurezza (SSI), il cliente o i suoi bambini soffrono la fame, sono malati, o non sono vestiti adeguatamente. (WAC 388-265-1250(1)(a))
 - Sono evidenziate ripetute richieste di ulteriore denaro, come ad esempio Ulteriori Richieste di Emergenza, o richieste di cose indispensabili, quali cibo, utilità, vestiario e alloggio. (WAC 388-265-1250(1)(b))
 - Il cliente presenta una serie di sfratti o interruzioni di servizi pubblici non dovuti a mancanza di fondi. (WAC 388-265-1250(1)(c))
 - Le valutazioni mediche o psicologiche indicano che il cliente non è in grado di gestire i propri fondi. (WAC 388-265-1250(1)(d))
 - Una valutazione di alcol/stupefacenti conferma lo stato di incapacità del cliente dovuto ad alcolismo o tossicodipendenza. (WAC 388-265-1250(1)(e))
 - Altro: _____
- _____ WAC 388-265-1250(3)

SEZIONE II.

1. Familiare/cliente di TANF/SFA o cliente GA/SSI non è concorde con il giudizio di cattiva gestione dei fondi <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Includere la documentazione giustificativa.		
2. Valutazione dell'evidenza e della situazione indica che il beneficiario custode <input type="checkbox"/> è <input type="checkbox"/> non è richiesto.	FIRMA DELL'ASSISTENTE SOCIALE/INCARICATO DEL CASO	DATA
3. FIRMA DEL CLIENTE	DATA	<input type="checkbox"/> Cliente non disponibile/non cooperante
4. COMMENTI		
5. Il supervisore ha revisionato e concorda con il giudizio dell'Assistente sociale/Incaricato del caso: <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	FIRMA DEL SUPERVISORE	DATA

Come completare ed utilizzare la Valutazione del Beneficiario Custode, DSHS 14-349A(X)

Compilazione di questo modulo

1. L'Assistente sociale/Incaricato del caso completa una Valutazione del Beneficiario Custode, DSHS 14-349A(X), quando si ritiene che il cliente necessiti di un beneficiario custode. Si tratta di un processo di valutazione che comporta la revisione di tutti gli aspetti del caso. Una volta confermata la necessità che il cliente venga assegnato ad un beneficiario custode, si passa alla compilazione del presente modulo. A questo punto, nella Sezione II, il cliente può ancora contestare la necessità dell'assegnazione.

Per ogni revisione regolare dello stato del beneficiario custode viene completata una valutazione.

Per la compilazione di questo modulo, l'Assistente sociale/Incaricato del caso WorkFirst dovrà:
 - a. Riempire i punti 1 a 6.
 - b. Spuntare le opportune caselle nella Sezione 1 ed altre caselle come necessario.
2. L'Assistente sociale/Incaricato del caso dovrà discutere la situazione con il cliente.
 - a. Se il cliente non concorda con la decisione di essere assegnato ad un beneficiario custode, completare Punto 1, Sezione II.
 - b. L'Assistente sociale/Incaricato del caso completa, firma e data il modulo (punto 2).
 - c. Se il cliente è disponibile, il cliente firma e data il modulo (punto 3).
 - d. Se il cliente non coopera o non è disponibile, l'Assistente sociale/Incaricato del caso spunta la casella, data il modulo ed aggiunge gli opportuni commenti nello spazio apposito (punto 4).
3. Il Supervisore dell'Assistente sociale o dell'Incaricato del caso WorkFirst dovrà revisionare la valutazione. In caso di accordo, egli dovrà firmare e datare la valutazione (punto 5).
4. L'Assistente sociale/Incaricato del caso WorkFirst dovrà distribuire il piano.
 - a. Riporre la copia originale nella cartella del servizio/WorkFirst.
 - b. Consegnare/inviare una copia al cliente.
 - c. Archiviare una copia nella cartella finanziaria.
 - d. Consegnare/inviare una copia al venditore del Beneficiario Custode.

Diritti del cliente e notifica riguardante la Valutazione del Beneficiario Custode, DSHS 14-349A(X)

Notifica al cliente

Qualora fosse richiesta l'assegnazione del cliente ad un beneficiario custode, il cliente deve essere notificato entro dieci (10) giorni dal provvedimento.

Informazioni in materia di Udienza Formale

Se non concordate con la decisione di essere assegnati ad un beneficiario custode, o con questa valutazione, potete richiedere un'udienza formale. Per richiedere un'udienza formale, contattate l'ufficio di servizi per la comunità, ossia Community Services Office (CSO), oppure rivolgetevi alla Commissione d'Appello del Dipartimento dei Servizi Sociali e della Sanità, scrivendo al seguente indirizzo: Board of Appeals, Department of Social and Health Services, PO Box 2465, Olympia, WA 98504. La richiesta di udienza deve essere presentata entro 90 giorni dalla data alla quale avete ricevuto copia di questa valutazione.

All'udienza avete il diritto di rappresentare voi stessi, di essere rappresentati da un avvocato o da qualsiasi persona a vostra scelta. Forse potrete ottenere assistenza o rappresentanza legale gratuita contattando un ufficio di servizi legali.

Colloquio con il dipartimento

Potrete avere un colloquio con un assistente finanziario, incaricato del caso WorkFirst, assistente sociale o supervisore per discutere il provvedimento proposto in questa lettera. Il colloquio, in luogo di ritardare o sostituire un'udienza formale, può servire per anticipare la soluzione del problema.

Non discriminazione

I nostri programmi sono offerti a tutti, senza pregiudizio di razza, colore, sesso, età, invalidità, convinzioni religiose o politiche, o paese di nascita.